



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo di Soliera
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Caduti di Nassiriya, 100 - 41019 Soliera (MO)

Tel. 059 567234

e-mail: moic808007@istruzione.it - pec: moic808007@pec.istruzione.it

www.icsoliera.edu.it

Prot. v. segnature

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 –Azione: ESO4.6.A4 - Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica Sotto azione: ESO4.6.A4.A- Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio- titolo del progetto “Rise for the school” CUP I84D25001840007

A TUTTO IL PERSONALE DELL'IC SOLIERA

ALL'ALBO ISTITUZIONALE

AGLI ATTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Nazionale e il relativo Avviso pubblico afferente all'Azione ESO4.6.A4;

VISTO il PTOF d'Istituto 2025/26;

VISTA la delibera degli OO.CC. competenti;

CONSIDERATA la necessità di reclutare personale ATA interno a supporto della realizzazione delle attività progettuali/moduli del progetto;

Tutto ciò premesso

EMANA

il presente **Avviso di selezione interna** per il reclutamento di personale ATA dell'Istituto per gli incarichi indicati in tabella sottostante:

Assistente Amministrativo	Supporto gestione acquisti e pratiche amministrative	20 ORE
--------------------------------------	---	--------

Firmato digitalmente da CRISTINA BELMONTE

Assistente Amministrativo	Gestione e supporto Privacy, Trasparenza, sito e Pubblicità	20 ORE
Assistente Amministrativo	Gestione e supporto alunni e compilazione modulistica e supporto piattaforma Sif PN21/27	15 ORE
Assistente Amministrativo	Gestione organizzativa CS e Locali scolastici	15 ORE
Collaboratore scolastico	Inglese 1 Da giorno 29.06.26 A giorno 04.07.26 Dalle ore 08:00 alle ore 13:00 Plesso Primaria Garibaldi	30 ORE
Collaboratore scolastico	Inglese 2 Da giorno 08.06.26 A giorno 13.06.26 Dalle ore 08:30 alle ore 13:30 Plesso Primaria Garibaldi	30 ORE
Collaboratore scolastico	Inglese 3 Da giorno 15.06.26 A giorno 25.06.26 Dalle ore 08:30 alle ore 13:30 Plesso Primaria Menotti Limidi	30 ORE
Collaboratore scolastico	DIGITAL SUMMER SCHOOL 1 Settembre 2026 (prima dell'inizio dell'attività didattica – 01.09.26 -12.09.26) Scuola Secondaria Sassi	30 ORE
Collaboratore scolastico	DIGITAL SUMMER SCHOOL2 Da giorno 08.06.26 al 12.06.26 Dal 15.06.26 al 16.06.26 Ore 08:30 – 12:30 Giornata conclusiva 17.06.26 (2 ore) Scuola primaria Garibaldi	30 ORE

Collaboratore scolastico	DIGITAL SUMMER SCHOOL 3 Settembre 2026 (prima dell'inizio dell'attività didattica – 01.09.26 -12.09.26) Scuola secondaria Sassi	30 ORE
-----------------------------	---	--------

Le ore indicate in tabella sono da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

La\le figura\le prescelta dovrà:

- Assistenti amministrativi:
 - o Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
 - o Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
 - o Provvedere, ove richiesto, all'acquisto di materiale didattico funzionale alla realizzazione del modulo e di tutto quanto necessario;
 - o Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
- Collaboratori scolastici:
 - o Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il personale impegnato nella realizzazione del modulo;
 - o Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti e al ripristino e pulizia una volta terminato l'incontro;
 - o Fornire assistenza alle disabilità;

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità,

si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;

- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

La graduatoria verrà redatta sulla base dell'analisi dei Curricula dei candidati da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curricula sulla base delle griglie di valutazione sotto riportate:

Per gli assistenti amministrativi:

Per la valutazione	PUNTEGGIO
Diploma di scuola superiore (valutabile solo in assenza di laurea)	1 punto
Laurea triennale	2 punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento	3 punti
Esperienza pregressa nell'attività specifica riguardante percorsi PON, FSE, PNRR (1 punto per ogni esperienza)	Max 3 punti
Anzianità di servizio	Da 0 a 5 anni = 2 punti Da 6 a 10 anni = 4 punti Da 11 a 15 anni = 6 punti Da 16 a 20 anni = 8 punti Superiore a 21 anni = 10 punti

Per i collaboratori scolastici

Per la valutazione	Punteggio
Anzianità di servizio	Da 0 a 5 anni = 2 punti Da 6 a 10 anni = 4 punti Da 11 a 15 anni = 6 punti Da 16 a 20 anni = 8 punti Superiore a 21 anni = 10 punti

A parità di punteggio verrà presa in considerazione la tipologia contrattuale (Tempo Indeterminato – tempo determinato al 31.08 e tempo determinato al 30.06).

Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. L’incarico si svolgerà entro e non oltre la data di conclusione del Progetto in oggetto o come stabilito dall’Unità operativa di gestione.
2. L’incarico dovrà essere svolto **AL DI FUORI DEL PROPRIO ORARIO DI LAVORO**;
3. La partecipazione al presente avviso non deve in alcun modo recare danno all’attività ordinaria e al servizio svolto e non deve aggravare le condizioni di lavoro dei colleghi in servizio.

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello previsto nelle rispettive tabelle dal CCNL, ovvero 21,17 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta per gli assistenti amministrativi e di 18,25 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta per i collaboratori scolastici.

L’incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine delle attività progettuali e comunque non oltre il 31/12/2026 salvo proroghe del MIM

Il corrispettivo verrà erogato a seguito di presentazione di apposito timesheet delle attività effettivamente svolte. Il compenso spettante sarà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto, dietro effettiva disponibilità da parte dell’Istituto, dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Le istanze di partecipazione, redatte sull’allegato A comprensivo dell’autovalutazione titoli, dal curriculum compilato secondo il modello europeo, dichiarazione di insussistenza di debitamente firmati, e da un documento di identità in corso di validità devono essere trasmesse via mail all’indirizzo moic808007@istruzione.it entro le ore **11:00 del giorno 01/04/2026**. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell’Allegato sub “A”, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:

- i. il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 8 – Commissione di valutazione

La Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico procederà ad una valutazione comparativa dei curricula, secondo i criteri indicati del presente Avviso. Completata la valutazione delle istanze, la Commissione provvederà a redigere la graduatoria. La nomina avverrà tramite formale lettera di incarico nell'ipotesi di effettiva e documentata necessità.

L'incarico verrà assegnato nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione, pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno sottoposti al trattamento previsto dalla L. 196/03, come modificato dal D. Lgs.n. 101/2018 e del Regolamento Europeo 2016/679, sulla base del consenso espressamente indicato dagli interessati, contestualmente alla presentazione dell'istanza di partecipazione, per i fini strettamente connessi alla presente procedura.

Articolo 12 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico di Progetto, ai sensi ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023 è la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Cristina Belmonte.

Articolo 13– Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso, ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 e in ottemperanza agli obblighi di pubblicizzazione degli investimenti finanziati, viene pubblicato, in data odierna, all'Albo online della scuola e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della scuola. Per quanto non

espressamente contenuto nel presente Avviso, valgono le vigenti disposizioni in materia di investimenti finanziati con i Fondi strutturali europei (FSE)

Articolo 14 – Rinvio all’art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 15 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cristina Belmonte
(firma digitale)